

# PROGRAMME OPERATIONNEL FONDS SOCIAL EUROPEEN

(PO FSE GUYANE ETAT 2014-2020 - CCI 2014FR05SFOP003)

## APPEL A PROJETS

**Axe prioritaire 7** – Réparer les dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de Covid19 et préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie

**Priorité d'investissement 13.i** – Favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de Covid19 et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie.

**Objectif spécifique 7.13.1.2** – Favoriser l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi

**Date de lancement de l'appel à projets : 17/06/2022**

**Date limite de dépôt des candidatures : le 28/07/2022 - 19h59 heure de Guyane.**

**AAP FSE REACT-EU OS 7.13.1.2\_06-2022 « Insertion des demandeurs d'emploi »**

La demande de concours est obligatoirement à remplir et à déposer sur le site

« Ma Démarche FSE » : [https://ma-demarche-fse.fr/si\\_fse/servlet/login.html](https://ma-demarche-fse.fr/si_fse/servlet/login.html)

# SOMMAIRE

<b><u>PREAMBULE</u></b> .....	3
<b><u>I - DIAGNOSTIC ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX</u></b> .....	4
<u>Changements attendus</u> .....	5
<u>Typologies des opérations</u> .....	5
<u>Porteurs de projets concernés</u> .....	5
<u>Publics-cibles</u> .....	5
<u>Période d'éligibilité temporelle des opérations et dates-butoirs</u> .....	6
<b><u>II - CRITÈRES DE SÉLECTION</u></b> .....	6
<u>Critères de recevabilité des projets</u> .....	6
<u>Règles communes de sélection des opérations</u> .....	7
<b><u>III – INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION</u></b> .....	8
<u>Règles communes d'éligibilité et de justification des dépenses</u> .....	8
<b><u>IV - MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE</u></b> .....	8
<u>Plan de financement</u> .....	8
<b><u>V – LE CONTRÔLE DES DÉPENSES ET LA DEMANDE PAIEMENT</u></b> .....	10
<b><u>VI – RESPECT DES OBLIGATIONS DE PUBLICITÉ RELATIVES AU DISPOSITIF REACT-EU</u></b> ....	11
<b><u>VII – RESPECT DES OBLIGATIONS DE COLLECTE ET DE SUIVI DES DONNEES DES PARTICIPANTS</u></b> .....	13
<u>Annexe 1 – Textes de références relatifs aux règles et obligations liées à un cofinancement du Fonds Social Européen</u> .....	15
<u>Annexe 2 – Pour vous aider :</u> .....	16

## PREAMBULE

---

En 2020, l'économie guyanaise a subi, comme les autres régions françaises, les conséquences de la pandémie mondiale : son PIB a connu une baisse de 4%, dû au confinement du printemps. Cet impact touche une économie qui suit une dynamique positive depuis plusieurs années, qu'elle doit surtout aux besoins importants d'une population en forte croissance. De plus, les dispositifs d'aides gouvernementales associés à l'importance du secteur public en Guyane ont permis d'amortir le ralentissement de l'activité économique et sociale.

Le COVID-19 a accentué les difficultés structurelles liées à l'accès à l'emploi pour les demandeurs d'emploi en particulier les jeunes, les moins de 25 ans comptent, selon les trimestres d'observation, pour 19% à 31% des signatures de contrats de courte durée ou d'intérim. Ils sont en moyenne plus impactés par la chute des embauches des CDD (- 21% en 2020 par rapport à 2019) que les travailleurs temporaires plus âgés (- 17%). Ils pâtissent également du non-renouvellement des CDD.

La baisse du taux d'emploi concerne avant tout ceux qui ne sont pas en études (-1,4 point). Leurs difficultés se sont accrues et additionnées. En effet, sauf à être parent, ils ne répondent pas aux critères d'âge pour prétendre au RSA et n'ont souvent pas accumulé les antécédents d'activité requis pour bénéficier d'indemnisation au titre du chômage. En outre, les périodes de confinement et dans une moindre mesure celles de couvre-feu ont mis un frein brutal aux activités informelles, privant de nombreux jeunes de compléments de revenus précieux et d'autres de leurs seules ressources sur le plan économique. Ils peuvent donc basculer très vite dans la précarité.

Enfin, les étudiants ont vécu une année particulièrement compliquée. Les cours à distance ont accentué les difficultés scolaires et l'isolement pour certains. Les motifs d'inquiétudes sont variés : réduction des perspectives d'insertion sur le marché du travail ou préoccupations financières, liées à la perte d'un job.

En Guyane, l'offre d'emplois est insuffisante : on dénombre 66 000 emplois pour 100 000 actifs. Les plus jeunes éprouvent des difficultés pour entrer dans le marché du travail. Ainsi, seuls 32% des 18-29 ans sont en emploi. Ils sont 57% en France métropolitaine, alors que beaucoup sont encore en études.

Un jeune sur trois est au chômage en Guyane. Le chômage touche plus largement les non diplômés (64% des 25-29 ans sont sans diplôme- chiffres 2018). Si la situation de l'emploi est plus favorable aux diplômés, ceux-ci ne trouvent pas forcément un emploi en adéquation avec leur niveau d'études. Une partie se lance dans une activité indépendante et demandent des dispositifs de soutien adaptés. D'autres partent en France métropolitaine pour y avoir plus d'opportunités de carrières. Trois jeunes Guyanais sur cinq (62% des 15-29 ans) sont prêts à quitter leur département pour un emploi ou une formation.

Pour faire face aux conséquences socio-économiques de la crise sanitaire de COVID-19, l'Union européenne a déployé de fonds européens complémentaires à intégrer au programme 2014-2020, intitulée "REACT-EU" (Aide à la relance pour la cohésion et les territoires européens).

Dans ce cadre, l'Autorité de gestion du PO FSE GUYANE ETAT 2014-2020 a reçu une dotation UE de 30 303 086,00 € pour le financement des « projets favorisant la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de Covid-19 » et une enveloppe de 1 223 674,00 € pour le financement des activités liées à l'assistance technique.

## I - DIAGNOSTIC ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Structurellement, 85% des actifs guyanais ayant un emploi sont salariés. Parmi eux, huit sur dix sont en contrat à durée indéterminée (CDI) ou fonctionnaires. Les autres salariés sont en contrat à durée déterminée (CDD), en apprentissage ou en intérim. Le statut de salarié est plus répandu chez les femmes (87%) que chez les hommes (82%). Toutefois, la situation des femmes dans le salariat est assez fragile. Certaines sont amenées plus souvent que les hommes à accepter des contrats de courte durée et des emplois à temps partiel moins rémunérés.

Le poids des emplois tertiaires non marchands est dominant (52,7%), suivi des emplois tertiaires marchands (33,5% dont commerce 9%) le secteur industriel occupe 7,7% des salariés, le secteur de la construction 5,6%, l'agriculture 0,5%\*. L'année 2021 confirme cette structuration de la population salariée.

Selon l'INSEE (30/09/2021), pendant le 1er confinement de 2020, l'activité économique guyanaise s'est rétractée de 25 % en Guyane, une baisse modérée comparée au niveau national (- 33 %). Dans ce contexte de crise, l'emploi public qui représente 42 % de l'emploi salarié en Guyane, plaçant le territoire en tête du classement des régions françaises en la matière, est apparu comme un facteur de résistance.

Entre 2020 et 2021, la crise sanitaire a conduit au placement en activité partielle de près de 3 200 établissements guyanais pour plus de 22 000 salariés : en cumul au 1er janvier 2022, 15,6 millions d'heures ont été validées, dont un peu plus de 3 millions pour la seule année 2021. Le secteur de l'hôtellerie-restauration est le premier touché, représentant 46% des heures validées, suivi du secteur du commerce (12%), du transport et de l'entreposage (8%), de l'industrie manufacturière (7%), de la construction (4%) ...

La crise sanitaire a également entraîné une baisse historique du nombre de contrats signés au deuxième trimestre 2020 s'est faite sentir, chutant de 37 % par rapport au trimestre précédent, pour les contrats à durée déterminée (CDD) hors intérim, ce qui représente une destruction temporaire de 2 200 emplois. Les contrats à durée indéterminée (CDI) suivent la même tendance. La baisse de 36 % représente une perte de plus de 700 emplois durables. Le secteur de l'hôtellerie et de la restauration est particulièrement concerné, le nombre de déclarations de CDD s'effondre de 88 %. Suivent les secteurs des autres services marchands (- 36 %) et du commerce (- 31 %).

Même si la reprise s'opère vivement dès le troisième trimestre 2020, les déclarations d'embauche des deux derniers trimestres de 2020 restent inférieures à celles de 2019. Tous secteurs confondus et hors intérim en Guyane, le bilan annuel des embauches est de - 18 % pour les CDD et - 21 % pour les CDI entre 2019 et 2020. La baisse d'activité s'est prolongée tout au long de l'année 2020 et a eu des conséquences directes sur la situation financière des ménages.

Dans ce contexte, un grand nombre de salariés ont perdu des opportunités de poursuivre leur formation en continu et /ou de monter en compétences.

## Changements attendus

---

Dans le cadre de la priorité d'investissement 13.i de l'axe 7 : l'OS2 est entièrement dédié aux demandeurs d'emploi, il s'agit de conduire des actions permettant les objectifs suivants :

- Augmenter le nombre de publics bénéficiant d'un accompagnement renforcé ;
- Augmenter le nombre de bénéficiaires accédant à une formation ou à un emploi (CDD, CDI, Intérim...);
- Augmenter le nombre de participants qui suivent l'intervention soutenue jusqu'à son terme (à l'horizon 2023 : 64 demandeurs d'emploi dont 50% de femmes).

## Typologies des opérations

---

- Actions visant un accompagnement personnalisé en faveur des demandeurs d'emploi, afin de créer une dynamique conduisant à l'emploi partagée entre le conseiller et le bénéficiaire.
- Actions visant un appui intensif dans la stratégie de recherche d'emploi.
- Actions visant des aides individuelles à la mobilité géographique (régionale, nationale et européenne) en lien avec un projet professionnel défini, dans le cadre d'un accompagnement vers l'emploi, dans les cas où celle-ci constitue un frein à l'accès à l'emploi.
- Actions visant un appui à l'émergence et à l'accompagnement des projets de création ou de reprise d'activité, comme solution de « sortie » en emploi des demandeurs d'emploi.
- Actions favorisant le retour à l'emploi des demandeurs d'emploi licenciés en raison de la crise sanitaire.

### Actions non éligibles :



- **Actions de sensibilisation, d'information, d'accompagnement sous forme de guichet, ainsi que les accompagnements d'une durée inférieure à une journée.**
- **Toute action ne permettant pas de suivre individuellement les participants.**

## Porteurs de projets concernés

---

- Les acteurs du service public de l'emploi.
- Toutes entités en particulier les associations conduisant des actions d'accompagnement à l'emploi des demandeurs d'emploi.

## Publics-cibles

---

- Les demandeurs d'emploi.

## Période d'éligibilité temporelle des opérations et dates-butoirs

---

En vue de préparer la transition vers la nouvelle programmation 2021-2027, seront privilegiées les opérations dont la période de réalisation s'achève avant le 01/04/2023. En aucun cas l'opération ne peut être achevée au moment de la demande de subvention.

Rétroactivité au 01/02/2020.

Date limite de remontée des bilans finaux : 30 septembre 2023. Afin de tenir compte des impératifs de clôture de gestion, les possibilités de report seront très limitées.

Pour les opérations lourdes, un bilan intermédiaire facultatif en amont du bilan final pourra être demandé par le service gestionnaire afin de sécuriser l'exercice de contrôle final sur opération.

---

## II - CRITÈRES DE SÉLECTION

---

Pour répondre au présent appel à projets, des conditions intrinsèques à l'obtention d'un cofinancement européen et à la nature des opérations éligibles sont à respecter.

### Critères de recevabilité des projets

---

- **Complétude du dossier de demande de subvention** au regard des pièces demandées dans la demande de subvention FSE ;
- Etre à jour des **cotisations sociales et fiscales** (ou bénéficiaire d'un moratoire) ;
- **Capacité financière** à mener l'action à son terme (par exemple, le porteur de projet peut être amené à fournir les attestations de cofinanceurs déjà en sa possession) ;
- **Capacité technique et de gestion** de la subvention FSE, et notamment :
  - Il sera indispensable d'être à même de collecter les données sur l'avancement du projet, ainsi que sur les participants (données liées aux indicateurs de réalisation et de résultat du PO, données financières, suivi des participants) avec l'obligation de disposer d'un outil de collecte et d'un accès à l'outil informatisé « Ma Démarche FSE » ;
  - Il sera nécessaire d'être en mesure de remonter l'état des dépenses d'ores et déjà acquittées, de même que leur justification. Ces pièces seront transmises dans le cadre de la production des bilans intermédiaires et finaux de l'opération ;
  - Il sera obligatoire, en outre, d'être capable de tenir une comptabilité distincte ou de mettre en place une codification établissant la traçabilité des crédits FSE dans la comptabilité de la structure.
- Respect de la **règlementation applicable** au projet et notamment de la réglementation liée aux marchés publics et aux aides d'État, le cas échéant. Ci-après, une copie d'écran présentant l'interface de l'application à remplir à ce sujet :

Détail de la demande de subvention - **Création**

- Organisme
- Description de l'opération
- Plan de financement
- Outils suivi participants
- Validation

- Identification de l'organisme
- Contacts
- Aides d'Etat

Imprimer le dossier partiel de la demande :



Aides d'Etat

Liste des aides reçues d'organismes publics (Union européenne, Etat, collectivités territoriales, ...), quelle que soit leur forme et obtenues au cours des 2 dernières années. Une aide est considérée comme octroyée au moment où le droit légal de recevoir cette aide est conféré à l'entreprise, quelle que soit la date du versement de ladite aide.

1 ligne

Financiers / Projet aidé	Année N-2			Année N-1			Année N			Total financeur	
	Montant	%	Aide de minimis	Montant	%	Aide de minimis	Montant	%	Aide de minimis	Montant	%
Total général	0,00 €	0,00 %		0,00 €	0,00 %		0,00 €	0,00 %		0,00 €	0,00 %

Détailler une ligne par organisme financeur lorsqu'il en existe plusieurs par type de financement. Pour les formes d'aide autres que la subvention (exonérations, garanties de prêts, prêts bonifiés, etc.) n'indiquer que le financeur, l'objet de l'aide et l'année. Le service gestionnaire pourra être amené, au cours de l'instruction du dossier, à solliciter des éléments complémentaires permettant de calculer l'équivalent subvention brut de ces aides.

[Retour à la liste des opérations](#)

[Aller à la grille de recevabilité](#)

**Autres règlementations applicables au projet à respecter :**

- Les obligations de publicité européenne ;
- Les règles liées aux conditions d'archivage des pièces ;
- La prise en compte des **principes horizontaux** : l'égalité entre les femmes et les hommes, l'égalité des chances et la lutte contre les discriminations, le développement durable dans son aspect environnemental.

**Règles communes de sélection des opérations**

Les opérations sélectionnées doivent contribuer spécifiquement à la réparation des dommages causés par les effets de la crise sanitaire de Covid19. Le diagnostic et le descriptif des opérations doivent être précis et détaillés dans la demande de subvention, tant au niveau des objectifs à atteindre qu'au niveau des moyens opérationnels mobilisés à cette fin.

Les projets d'une valeur inférieure à 50 000€ en FSE ne seront pas retenus.

Formant un total de 20 points, les critères de sélection suivants seront mobilisés afin de sélectionner en priorité les projets démontrant :

CRITERES	POINTS
a) L'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (viabilité du calendrier, capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) permettant de statuer sur la faisabilité de l'opération	4
b) La pertinence du diagnostic	3
c) La pertinence des résultats attendus	3
d) La capacité d'atteindre des résultats attendus en fin d'opération	3
e) La valeur ajoutée de l'opération. Exemples : accompagnement renforcé permettant aux participants accompagnés d'accéder, par la suite, à un emploi, une formation, un apprentissage ou un stage ; ciblage des personnes ayant perdu leur emploi à cause de Covid19 ; contribution à la lutte contre les discriminations dans l'accès à l'emploi, le maintien dans l'emploi, notamment des jeunes femmes, et l'articulation des temps sociaux...	4
f) Leur dimension partenariale	3



**Toute note inférieure à 10 sera éliminatoire.**

### III – INSTRUCTION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

L'instruction du dossier se fait au regard du PO FSE ETAT GUYANE, des critères du présent appel à projets, des règles d'éligibilité européennes, nationales et régionales.

L'analyse de l'opération se fait selon les critères suivants :

- La temporalité des projets, qui doivent être appréciés au vu de la cohérence du calendrier de réalisation des actions proposées (viabilité du calendrier de réalisation) ;
- La vérification de l'adéquation entre les moyens mobilisés et les résultats attendus (capacité opérationnelle et proportionnalité des moyens) afin de statuer sur la faisabilité de l'opération ;
- La **capacité financière de l'opérateur à avancer les dépenses dans l'attente du remboursement de l'aide FSE** (qui intervient 3 à 6 mois après la remise du bilan) ;
- La capacité de l'opérateur à **mettre en œuvre les moyens nécessaires, humains et administratifs, pour assurer la bonne gestion de l'aide FSE** ;
- La capacité d'anticipation de l'opérateur aux obligations communautaires en termes de publicité ;
- Les projets sont mis en œuvre prioritairement par du personnel salarié des porteurs de projets. L'achat de prestations de formation est admis (**mise en œuvre d'une procédure d'achat exigée**).

#### Règles communes d'éligibilité et de justification des dépenses

Les dépenses présentées sont éligibles aux conditions suivantes :

- Etre liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et **être supportées comptablement par le bénéficiaire**, hors contributions en nature ;
- Pouvoir être justifiées par des **pièces comptables justificatives probantes** (bulletins de salaires, factures acquittées mentionnant le lien avec l'opération FSE ainsi que les relevés bancaires correspondants...) hormis dans les cas d'application des options de coûts simplifiées pour les dépenses directes et indirectes forfaitisées) ;
- Avoir été engagées, réalisées et acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général et le Programme Opérationnel.

### IV - MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE

#### Plan de financement

##### Dépenses prévisionnelles

Seules les dépenses éligibles devront être présentées dans le plan de financement prévisionnel. Elles se basent sur le décret fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes cofinancés par les fonds européens pour la période 2014-2020 (Cf. textes de référence en Annexe 1).



**Principes généraux d'éligibilité :**

Les dépenses sont éligibles si :

- Elles sont conformes aux règles d'éligibilité fixées par le cadre communautaire ;
- Elles sont liées et nécessaires à la réalisation de l'opération sélectionnée et sont supportées comptablement par le bénéficiaire ;
- L'opération n'est pas matériellement achevée ou totalement mise en œuvre à la date de dépôt du dossier de demande de subvention ;
- Le porteur de projet n'a pas présenté les mêmes dépenses au titre d'un même fonds ou d'un autre programme européen.

**Principes d'éligibilité spécifiques au FSE**

Dans le cadre de la programmation 2014-2020 (cf. section 10 du PO FSE portant sur la réduction de la charge administrative pesant sur les bénéficiaires), la réglementation communautaire a maintenu et élargi les mesures de simplification expérimentées sur le programme opérationnel 2007-2013. Elle a notamment introduit deux nouveaux forfaits de dépenses basés sur le poste des « dépenses directes de personnel » engendrées par l'opération.

**Lors de la saisie du dossier de demande de subvention, l'opérateur devra donc faire le choix :**

- **Soit de recourir au taux de 40 %** appliqué au poste des « dépenses directes de personnel » pour calculer l'ensemble des dépenses éligibles restantes de l'opération.
- **Soit de recourir au taux de 15 %** appliqué au poste des « dépenses directes de personnel » pour calculer la part des « coûts indirects » engendrés par l'opération.

En conséquence, **la forfaitisation des coûts permet non seulement de diminuer le volume des pièces comptables contrôlées, mais également de sécuriser le montant FSE à percevoir** au terme du contrôle de service fait. Aussi, le porteur de projet est fortement incité à choisir l'une des options offertes par le FSE.

**La sélection du taux forfaitaire le plus approprié sera laissée, en définitive, à l'appréciation du service gestionnaire.** Les rémunérations, base de calcul des forfaits, seront justifiées par un temps de travail réaliste d'intervention dans la mise en œuvre du projet. Les dépenses liées aux postes de directeurs, de comptables et autres fonctions supports sont plafonnées à 30%.

**Point particulier concernant les dépenses de personnel :**

- le temps de présence des salariés affectés partiellement à l'opération ne peut être inférieur à 10%.
- la justification sera basée sur la lettre de mission définissant l'affectation partielle si elle est permanente, sinon par des fiches-temps mensuelles co-signées par l'intéressé et son/sa supérieur.e hiérarchique.

## Ressources prévisionnelles

Le taux d'intervention du Fonds Social Européen sur l'opération pourra atteindre **100%** du coût total du projet, dans la limite d'une **enveloppe de 30 303 086,00 € destinée aux subventions bilatérales.**

En cas de cofinancement : si la ressource apportée par un financeur à un porteur de projet n'est pas mobilisée en entier sur le projet pour lequel une demande de FSE est déposée, **la part dédiée au projet devra être précisée en amont et au moment du bilan.**

**Le projet ne doit pas présenter de double financement**, c'est-à-dire que les mêmes dépenses ne doivent faire l'objet d'un dépôt de dossier de demande de subvention conventionnée auprès d'un autre fonds public/privé national ou européen. En outre, les dépenses afférentes à l'opération ne devront pas avoir été présentées dans un autre bilan en justification de la mise en œuvre d'une autre opération subventionnée par le FSE.

Il est rappelé que **le FSE vient en remboursement d'opérations réalisées**. L'opérateur ne peut pas dans son plan de financement faire apparaître une redistribution des fonds communautaires versés auprès d'éventuels partenaires, ni l'inscrire en créance.

**Le montant total du FSE versé, suite au bilan final de l'opération, interviendra en complément des crédits éventuellement perçus par l'opérateur auprès de ses cofinanceurs**. Il remboursera les dépenses éligibles déjà acquittées selon les conditions prévues dans l'acte attributif de subvention, dans les limites fixées par le règlement général REACT-EU et par le Programme Opérationnel 2014-2020. Les fonds nécessaires à la mise en œuvre de l'opération devront donc être avancés par les cofinanceurs de celle-ci ou par le porteur de projet lui-même dans le cas d'un autofinancement.

---

## **V – LE CONTRÔLE DES DÉPENSES ET LA DEMANDE PAIEMENT**

---

En déposant sa candidature, l'opérateur accepte de se soumettre à toutes vérifications préalables des éléments et pièces transmis, et à tous contrôles sur place, menés par le service instruction FSE ou autres services gestionnaires des fonds européens.

Le contrôle des dépenses prend en compte les éléments suivants :

### Visites sur place

Ces visites sont destinées à vérifier la réalité de l'action et le respect des obligations notamment de publicité. Elles sont généralement organisées sur rendez-vous mais peuvent être inopinées.

### Obligations de résultats à l'issue de l'action

A l'issue de l'action, un certain nombre de données doivent permettre de mesurer l'efficacité de la mise en œuvre des objectifs fixés, tels que :

- la capacité des participants à accéder au marché du travail : documents justificatifs comme contrats de travail, certificats de compétences, création d'entreprise ;
- la progression du participant dans son parcours ;
- la capacité du participant à s'insérer dans des dispositifs de droit commun ;
- l'accès à la formation : les démarches effectuées ;
- l'amélioration des conditions de vie matérielle : demandes d'aides financières, aide au logement.

### Justifications des dépenses :

**Pour les dépenses directes de personnel, le bénéficiaire produira, à minima :**

- lorsque le pourcentage du temps de travail consacré à l'opération est fixe tout au long de l'opération : la lettre de mission précisant le taux d'affectation de la personne, en complément de la fiche de poste ou du contrat de travail ;
- lorsque le pourcentage d'affectation à l'opération est stable tout au long de l'opération : la lettre de mission ; lorsque le pourcentage d'affectation à l'opération est variable d'un mois sur l'autre : des copies de fiches de temps ou des extraits de logiciel de gestion de temps permettant de tracer le temps dédié à l'opération ;

- copie des bulletins de salaire des salariés affectés à l'opération.

**Pour les autres dépenses directes, le bénéficiaire fournira :**

- factures acquittées mentionnant, en référence, le lien avec l'opération (exemple : « fournitures pour les participants/salariés de l'opération FSE « ... ») (information à communiquer au fournisseur !)
- autres preuves d'acquiescement : attestation du commissaire au compte le cas échéant et/ou relevés bancaires
- la/les preuve(s) d'une mise en concurrence respectant la réglementation relative aux marchés publics le cas échéant (cf. rubrique AIDE de MDFSE : « Guide d'orientation de la Commission européenne en matière de marchés publics pour les projets FESI »)
- en cas de location de voiture, kilométrage effectué, permis de conduire de la personne utilisant le véhicule (le conducteur/la conductrice doit être impliqué.e dans la mise en œuvre de l'opération)

**Preuves de réalisation physiques de l'opération, telles que :**

- bilans d'entretiens personnalisés,
- compte rendus d'ateliers, de réunion,
- feuilles d'émargement signées par le participant et contresignées par le responsable de l'action / le formateur / l'animateur/ etc.,
- bilans de l'action ;
- optionnel : le questionnaire de recueil de données relatif au participant.

A l'issue de l'opération, le bénéficiaire remet un bilan d'exécution qui sert de base au contrôle de service fait par le service gestionnaire (selon la lourdeur de l'opération, celui-ci pourra demander au bénéficiaire de déposer un bilan intermédiaire afin de sécuriser le contrôle final).

Le paiement du solde (ou de l'acompte si bilan intermédiaire) sera déclenché après contrôle de service fait par le service gestionnaire et certification par l'autorité de certification (DRFIP).

---

## **VI – RESPECT DES OBLIGATIONS DE PUBLICITÉ RELATIVES AU DISPOSITIF REACT-EU**

---

La transparence quant à l'intervention des fonds européens, la mise en valeur du rôle de l'Europe en France et la promotion du concours de l'Union européenne figurent parmi les priorités de la Commission européenne.

Ainsi, tout bénéficiaire de crédits du Fonds Social Européen du programme opérationnel doit respecter les règles de publicité et d'information qui constituent une obligation réglementaire, quel que soit le montant de l'aide FSE attribuée.

Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPÉENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.

Apposer systématiquement l'emblème de l'Union (cf. le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPÉENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc...

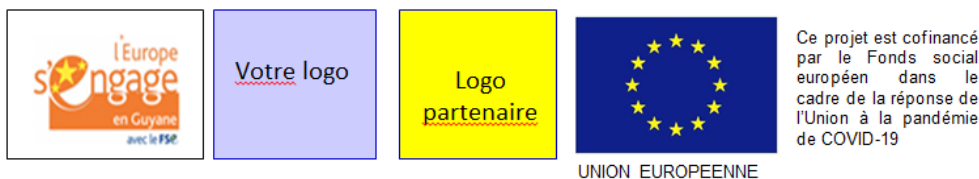
L’emblème de l’Union doit être en couleur chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites internet. La version monochrome (noir et blanc) n’est pas possible sauf cas justifiés (par exemple, la création d’une affiche entièrement en noir et blanc).

Le règlement prévoit également que tout document/site relatif à la mise en œuvre de l’opération comprend une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds Social Européen.

**Les opérations découlant de cet appel à projets doivent impérativement faire référence au concours financier du fonds REACT-EU.**

Ainsi, nous recommandons la phrase suivante à apposer à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication : “Ce projet est cofinancé par le Fonds Social Européen dans le cadre de la réponse de l’Union à la pandémie de COVID-19 » tel que ci-dessous :

Logos et mention spécifiques au dispositif REACT-EU



L’emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPÉENNE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé.

REMARQUE IMPORTANTE POUR LES SITES INTERNET :

**L’emblème et la mention doivent être visibles dès l’arrivée sur le site à la page d’accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo.** Autrement dit, le *scrolling* est interdit s’il est nécessaire pour voir l’emblème de l’Union. Par conséquent, le bénéficiaire devra s’en assurer.

Vous avez l’obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l’Union européenne.

Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l’aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d’apporter une description complète mettant en évidence l’apport européen dans son montage et sa réalisation. L’article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet.

Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.

**METTRE AU MINIMUM UNE AFFICHE A3 PRESENTANT DES INFORMATIONS SUR LE PROJET ET SON COFINANCEMENT FSE A L’ENTREE DE VOTRE BATIMENT.**

**Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l’Union en un lieu aisément visible par le public tel que l’entrée de votre bâtiment.**

La dimension minimale de cette affiche doit être : A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur le projet, dans les salles de réunions, les salles d’attente etc. mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l’entrée de votre bâtiment.

Le respect de ces règles sera vérifié par le service gestionnaire tout au long de la mise en œuvre du projet. Le défaut de publicité constitue un motif de non remboursement de tout ou partie des dépenses afférentes au projet cofinancé.

---

## **VII – RESPECT DES OBLIGATIONS DE COLLECTE ET DE SUIVI DES DONNEES DES PARTICIPANTS**

---

Le règlement UE n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 contient des dispositions renforcées en matière de suivi des participants aux actions cofinancées par le Fonds Social Européen.

L'objectif est de s'assurer que des données fiables et robustes seront disponibles en continu. Les données seront agrégées aux niveaux français et européen, afin de mesurer les progrès réalisés pour les cibles fixées dans le programme. Elles doivent permettre de faire **la preuve de l'efficacité de la mise en œuvre de la politique de cohésion sociale** ; elles contribueront aussi à la mesure de l'impact des programmes.

Ainsi, en 2014-2020, les modalités de saisie des données de base relatives aux entrées et sorties des participants évoluent-elles considérablement. **En tant que porteur de projet, le bénéficiaire du FSE est désormais responsable de la saisie. Il doit obligatoirement renseigner les données relatives à chaque participant, et non plus de manière agrégée.**

En outre, le suivi des participants est désormais partie intégrante de la vie du dossier, de la demande de subvention au contrôle de service fait. **La mauvaise qualité des données renseignées, ou l'absence de données, pourrait entraîner une suspension des remboursements européens au programme.**

Le système d'information « Ma Démarche FSE », validé par la CNIL le 13 novembre 2014, sert pour la collecte des données, leur conservation et la production des indicateurs de suivi et de pilotage des deux programmes opérationnels, FSE et IEJ.

La collecte des données peut se faire sous deux formes dans « Ma démarche FSE » :

- **Saisie directe** des informations relatives à l'entrée et à la sortie immédiate du participant de l'opération, par le biais des écrans de saisie du module de suivi des participants et des indicateurs (il est disponible dans MDFSE dès que la demande de financement a été déclarée recevable par le gestionnaire) ;
- **Importation de données** produites dans d'autres systèmes d'information, par le biais de fichiers Excel (format .csv), pour l'entrée et la sortie, en cumulant les participants au fur et à mesure des importations (le format de fichier à respecter est téléchargeable dans le module de demande de subvention puis à nouveau dans le module de suivi des participants).

### **Quand doit-on les renseigner ?**

Les données relatives aux participants doivent être renseignées **dès leur entrée dans une opération**. Cette disposition est d'autant plus justifiée que la période de réalisation est bornée à fin 2022.

Cette obligation concerne les participants pour lesquels l'opérateur est en mesure de collecter l'ensemble de leurs données personnelles, telles qu'identifiées dans les indicateurs communs, c'est-à-dire à l'exclusion des participants à des actions de sensibilisation par exemple. **Ainsi, dès que le dossier a été déposé et déclaré recevable, il appartient au porteur de projet de démarrer immédiatement la saisie dans le module indicateur.**

Les données relatives aux sorties des participants (annexe I du règlement FSE) sont à renseigner **dès l'achèvement de l'opération**. Les informations enregistrées doivent concerner les participants qui ont bénéficié directement d'un soutien. Il en est de même pour les participants abandonnant une opération en cours.

Un modèle de questionnaire de recueil des données relatives aux participants, entrant dans une opération cofinancée par le Fonds Social Européen (FSE), est disponible sur le site « Ma démarche FSE » à la rubrique « outils de suivi des participants » à partir de votre compte utilisateur.

Les porteurs de projets sont tenus d'informer les participants qu'ils pourront être interrogés sur leur situation au regard de l'emploi à 6 mois après leur sortie d'opération.

## Annexe 1 – Textes de références relatifs aux règles et obligations liées à un cofinancement du Fonds Social Européen

- Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion, au FEADER et au FEAMP, portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de cohésion et au FEAMP, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil
- Règlement (UE) n° 1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds Social Européen et abrogeant le règlement (CE) n° 1081/2006 du Conseil
- Règlement délégué (UE) n° 480/2014 de la Commission du 3 mars 2014, complétant le Règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement Européen et du Conseil portant dispositions communes relatives au FEDER, au FSE, au Fonds de Cohésion, au FEADER et au FEAMP, portant dispositions générales applicables au FEDER, au FSE, au Fonds de Cohésion et au FEAMP
- Règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) no 1296/2013, (UE) no 1301/2013, (UE) no 1303/2013, (UE) no 1304/2013, (UE) no 1309/2013, (UE) no 1316/2013, (UE) no 223/2014, (UE) no 283/2014 et la décision no 541/2014/UE, et abrogeant le règlement (UE, Euratom) no 966/2012
- Programme Opérationnel FSE Guyane Etat 2014-2020, approuvé par la Commission européenne le 21 février 2020 (Décision d'exécution de la Commission du 16.5.2019 modifiant la décision d'exécution C(2020)1104 portant approbation de certains éléments du programme opérationnel intitulé «Programme Opérationnel FSE Guyane Etat 2014-2020» en vue d'un soutien du Fonds Social Européen au titre de l'objectif «Investissement pour la croissance et l'emploi» pour la région Guyane en France)
- Décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020
- Arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020, version consolidée au 26 mars 2019 <sup>1</sup>
- Arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020
- RÈGLEMENT (UE) 2020/2221 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 23 décembre 2020 modifiant le règlement (UE) N° 1303/2013 en ce qui concerne des ressources supplémentaires et des modalités d'application afin de fournir un soutien pour favoriser la réparation des dommages à la suite de la crise engendrée par la pandémie de COVID-19 et de ses conséquences sociales et pour préparer une reprise écologique, numérique et résiliente de l'économie (REACT-EU) .

<sup>1</sup> <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032174287/2019-03-26/>

Annexe 2 – Pour vous aider :

---

Guide du Porteur de projet FSE

[Guide du porteur de projets FSE / la demande de subvention - Deets Guyane](#)

Section FSE du site de la DGCOPOP <https://guyane.deets.gouv.fr/europe,2817>

Les Fonds Européens en Guyane : <https://europe-guyane.fr/>

L'Europe en France : [www.europe-en-france.gouv.fr](http://www.europe-en-france.gouv.fr)

Responsable du Service FSE : [helene.dubarry@guyane.pref.gouv.fr](mailto:helene.dubarry@guyane.pref.gouv.fr)